

Trường Thạnh, ngày 25 tháng 6 năm 2024

SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ QUÝ II/ 2024
**“Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh -
Phong cách làm việc khoa học”**

I. Nội dung phong cách làm việc Hồ Chí Minh - Phong cách làm việc khoa học

Sinh thời, Chủ tịch Hồ Chí Minh luôn đề cao vai trò của đội ngũ cán bộ. Người coi “cán bộ là cái gốc của mọi công việc”, “Công việc thành công hoặc thất bại đều do cán bộ tốt hay kém”. Do đó, để làm tốt chức trách, người cán bộ phải đủ đức, đủ tài. Và đức, tài của người cán bộ lại được thể hiện sinh động qua phong cách làm việc. Với thực tiễn cách mạng, với tầm nhìn của một nhà tư tưởng lớn, Người cho rằng, bồi dưỡng, rèn luyện phong cách làm việc tốt là yêu cầu thường xuyên, cấp bách cho từng con người trong bộ máy nhà nước phục vụ nhân dân.

Tuy sinh ra ở một đất nước với những tàn dư của nền sản xuất nhỏ, lạc hậu, nhưng Hồ Chí Minh đã sớm tự xây dựng cho mình một phong cách làm việc khoa học. Phong cách làm việc khoa học đòi hỏi khi xem xét và quyết định mọi việc đều phải điều tra, nghiên cứu, phân tích toàn diện, phải tôn trọng quy trình ra quyết định, tranh thủ ý kiến của tập thể lãnh đạo và quần chúng. Trong tác phẩm sửa đổi lối làm việc Người chỉ rõ: “Gặp mỗi vấn đề, ta phải đặt câu hỏi: Vì sao có vấn đề này? Xử trí như thế này, kết quả sẽ ra sao? Phải suy tính kỹ lưỡng. Chớ hấp tấp, chớ làm bừa, chớ làm liều. Chớ gặp sao làm vậy”. Việc gì cũng phải điều tra rõ ràng, cẩn thận rồi mới quyết định và thực hiện đến nơi, đến chốn. Đặc biệt, đối với những vấn đề mới, phức tạp có ảnh hưởng lớn tới tổ chức Đảng, đơn vị, bộ đội và nhân dân, cần phải làm thử, làm điểm trước khi quyết định. Tuyệt đối không ra quyết định khi chưa có thông tin đầy đủ, chưa có phương án tính toán hiệu quả.

Phong cách làm việc khoa học của Hồ Chí Minh là làm việc phải có mục đích và kế hoạch rõ ràng, thiết thực. Muốn có kế hoạch khoa học thì người cán bộ phải “Việc chính, việc gấp thì làm trước. Không nên luộm thuộm, không có kế hoạch, gặp việc nào, làm việc ấy”. Hết sức tránh chuyện vạch ra “Chương trình công tác thì quá rộng mà kém thiết thực” gây lãng phí tiền của, nhân lực và thời gian của nhân dân.

Trong các công việc, Chủ tịch Hồ Chí Minh làm việc gì cũng có chương trình, kế hoạch, từ lớn đến nhỏ, từ dài hạn, trung hạn đến ngắn hạn, từ tháng, tuần, đến ngày, giờ nào việc nấy. Vì làm việc có kế hoạch, nên dù bận trăm công nghìn việc của Đảng và Nhà nước, Người lúc nào cũng ung dung tự tại, vẫn có thời gian học tập điển hình là người nói thông viết thạo rất nhiều ngoại ngữ mà không qua một bất kỳ trường lớp đào tạo nào, đọc sách, xem văn nghệ, đi xuống địa phương... Từ thực tế và kinh nghiệm của mình, Người dạy: Trong việc đặt kế hoạch không nên tham lam, phải thiết thực, vừa sức, từ thấp đến cao, “Chớ làm kế hoạch đẹp mắt, to tát, kể hàng triệu nhưng không thực hiện được”.

Phong cách làm việc khoa học là phải biết quý trọng thời gian, biết giờ nào việc nấy và có năng lực giải quyết công việc một cách tốt nhất trong một thời gian ngắn nhất. Người từng nói: “Thời giờ cũng cần phải tiết kiệm như của cải, của cải hết còn có thể làm thêm khi thời gian đã qua rồi không bao giờ kéo lại được.... Người cán bộ phải biết tiết kiệm thời gian của mình nhưng cũng phải biết tiết kiệm thời gian cho người khác. Cách tốt nhất là tập trung giải quyết dứt điểm từng công việc;” Không nên “nay lần mai lữa” không ôm đồm, làm quá nhiều việc. Hồ Chí Minh rất không bằng lòng với thói quen chậm chạp, tùy tiện, không đúng giờ của nhiều cán bộ, coi đó là thái độ không tôn trọng thời giờ của những người khác. Tháng 11-1945, đến dự lễ tốt nghiệp khóa V Trường Huấn luyện cán bộ Việt Nam, Người thẳng thắn góp ý: “Trong giấy mời tới đây nói 8 giờ bắt đầu, bây giờ 8 giờ 10 phút rồi mà nhiều người chưa đến. Cách tôi làm việc đúng giờ. Tôi khuyên anh em làm việc phải cho đúng giờ, vì thời gian quý báu lắm”.

Theo Hồ Chí Minh, phong cách làm việc khoa học đòi hỏi người cán bộ phải có cách đánh giá đúng người, đúng việc, sắp xếp công việc cho hợp lý; lại phải biết cách kiểm tra, giám sát công việc và cấp dưới một cách hiệu quả, qua đó thấy được việc thi hành đường lối, nghị quyết của Đảng như thế nào và cần điều chỉnh cái gì... Người nói: “Tình hình khách quan thay đổi hàng giờ hàng phút, một chủ trương của ta hôm nay đúng, hôm sau đã không hợp thời, nếu ta không tỉnh táo kiểm điểm những tư tưởng hành vi của ta để bỏ đi những cái quá thời, sai hỏng, nhất định ta sẽ không theo kịp tình thế”. Kiểm tra còn có tác dụng phân loại, đánh giá cán bộ, vì “Có kiểm tra... mới biết rõ năng lực và khuyết điểm của cán bộ, mới sửa chữa và giúp đỡ kịp thời”. Cán bộ lãnh đạo làm việc khoa học, chặt chẽ thì cấp dưới không thể làm việc lo là.

II. Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh - Phong cách làm việc khoa học trong giai đoạn hiện nay tại chi bộ

1. Những mặt tích cực

Thực hiện chỉ thị số 05 ban hành ngày 15 tháng 05 năm 2016 của Bộ Chính trị. Trường THCS Trường Thành đã tích cực đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh - Phong cách làm việc khoa học, cụ thể như sau:

Chi bộ đã chỉ đạo Nhà trường ban hành các quy định, quy chế làm việc của cơ quan đơn vị thông qua hội nghị cán bộ viên chức đầu năm. Bên cạnh đó, nhà trường cũng tiến hành đề ra kế hoạch hoạt động cụ thể cho mỗi tuần, tháng và mỗi học kỳ. Phân công mỗi cá nhân và các tổ chức trong nhà trường từng nhiệm vụ cụ thể phù hợp với năng lực chuyên môn của từng thầy cô. Kết quả thực hiện công việc được thông qua đánh giá theo tuần, theo tháng, theo quý và cuối năm học. Các cán bộ Đảng viên, công chức, viên chức, nhân viên của Nhà trường đều hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, đồng thời có sự phối hợp chặt chẽ giữa ba môi trường giáo dục: nhà trường - gia đình - xã hội. Nhà trường xây dựng chương trình và kế hoạch hành động cụ thể có ý nghĩa thiết thực trong việc làm theo Bác như đối với nhà trường “xây dựng trường học hạnh phúc”, phong trào “vì một môi trường xanh, sạch, đẹp”, đối với Đoàn Đội xây dựng phong trào “ngôi nhà khăn quàng đỏ”, “tiếp bước em đến trường”, “quỹ nuôi heo đất”, “kế hoạch nhỏ”...

Chi bộ cũng chỉ đạo Nhà trường phải xây dựng kế hoạch cụ thể khi tổ chức các phong trào đoàn thể, thực hiện các chuyên đề cấp trường, chuyên đề của tổ chuyên môn. Các tổ chuyên môn họp định kỳ và thường kỳ để kịp thời triển khai đến tổ các kế hoạch của lãnh đạo. Các giáo viên phải có đầy đủ hồ sơ, kế hoạch của cá nhân khi thực hiện nhiệm vụ, xây dựng chương trình tiết dạy thiết thực trước khi tiến hành mở các chuyên đề dạy học, các tiết thao giảng, nghiên cứu bài học. Sau mỗi tiết thao giảng hay kết thúc các phong trào chi bộ chỉ đạo Nhà trường họp tổng kết để nhận xét những mặt làm được, chưa được cần rút kinh nghiệm khắc phục trong lần sau.

Nhà trường đã sử dụng công nghệ và các công cụ hỗ trợ trong công việc như phần mềm quản lý, hệ thống thông tin học sinh và các ứng dụng giáo dục có thể giúp nhà trường tổ chức và quản lý công việc một cách hiệu quả hơn.

Đối với cá nhân, là một giáo viên, tôi luôn tâm niệm lời Bác dạy “Làm việc gì cũng phải có cái tâm và yêu nghề thì chúng ta mới thành công được”. Do đó tôi luôn cố gắng nỗ lực hết mình trong việc truyền đạt kiến thức cho các em. Tôi không ngừng phấn đấu, học hỏi để tìm ra những phương pháp mới, thiết thực để giúp các em tiếp thu bài hiệu quả nhất. Trong mối quan hệ với đồng nghiệp tôi luôn biết lắng nghe ý kiến đóng góp của tập thể để tự rút kinh nghiệm nhằm mục đích hoàn thiện bản thân. Trong công việc tôi luôn xác định mục đích các nhiệm vụ được giao và đề ra kế hoạch cụ thể để thực hiện nhiệm vụ tốt nhất,

hoàn thành đúng thời gian quy định. Bên cạnh đó tôi không ngừng tự học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, rèn luyện và tu dưỡng đạo đức để luôn là tấm gương cho học sinh noi theo.

2. Những mặt hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, cán bộ, Đảng viên trong Chi bộ Trường THCS Trường Thạnh còn một số hạn chế sau:

Một số bộ phận lập kế hoạch chưa rõ ràng, chưa có sự kết hợp chặt chẽ với các bộ phận có liên quan.

Một số công việc, kế hoạch được phân bổ trong thời gian ngắn, có tính gấp gáp dẫn đến việc có một số sai sót nhỏ hoặc hiệu quả đem lại chưa cao khi thực hiện nhiệm vụ.

Một số cá nhân chưa kịp thời và chủ động theo dõi các kế hoạch, thông tin của Nhà trường dẫn đến thiếu sót khi thực hiện công việc và nhiệm vụ, có sự chậm trễ với tiến độ chung của tập thể.

Một số cá nhân đôi lúc chưa chú trọng vào việc phải lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, do đó khi đến hạn nộp hoặc thực hiện sẽ gây ra thiếu sót.

Một số cá nhân chưa xem trọng việc thực hiện đúng giờ giấc, còn để việc cá nhân ảnh hưởng đến công việc chung nên còn chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ.

Phong cách làm việc khoa học trong tập thể giáo viên đôi lúc chưa đồng bộ nên có ảnh hưởng đến hiệu quả công việc của tập thể.

III. Các giải pháp thực hiện trong thời gian tới

Tăng cường kiểm tra, giám sát để có biện pháp nhắc nhở các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ.

Tích cực, chủ động học tập phong cách làm việc đúng giờ của Bác, phải biết quý trọng thời gian trong công việc, phải luôn chủ động trong công việc, không trì hoãn, trễ nãi làm ảnh hưởng đến công việc của bản thân và tập thể, phải phấn đấu cải cách lề lối làm việc ngày càng khoa học hơn, cố gắng rút ngắn thời gian xử lý công việc để tiết kiệm thời gian, giảm bớt chi phí; trong công tác không nên dùng thời gian vào những công việc riêng của bản thân.

Phát triển kế hoạch linh hoạt: Thay vì chỉ tập trung vào một kế hoạch cụ thể, nhà trường có thể phát triển một kế hoạch linh hoạt, cho phép điều chỉnh và thích nghi với các tình huống bất ngờ. Kế hoạch này cần có sự đánh giá định kỳ và điều chỉnh để đảm bảo tính linh hoạt và phản ứng nhanh chóng đối với các thay đổi.

Tăng cường bồi dưỡng, tập huấn thường xuyên để phát triển năng lực cho giáo viên và nhân viên để họ có khả năng thích nghi với các tình huống khác nhau và làm việc một cách hiệu quả.

Thúc đẩy tính linh hoạt và sáng tạo: Khuyến khích tính linh hoạt và sáng tạo trong quá trình giảng dạy và quản lý giúp nhà trường tạo ra các giải pháp mới và hiệu quả hơn cho các thách thức.

Thúc đẩy sự hợp tác và tương tác: Tạo ra một môi trường làm việc hợp tác, tương tác giữa các bộ phận với cá nhân trong nhà trường qua nhiều phương tiện, giúp tăng cường khả năng thích nghi, làm việc một cách hiệu quả hơn và xây dựng mối quan hệ đồng nghiệp tích cực./.